

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра документоведения, права, истории и русского языка

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01(Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль программы «Управление процессами и документационно-правовое обеспечение системы профессионального образования»

Автор(ы): канд. ист. наук, заведующий М.Б. Ларионова
кафедрой
канд. пед. наук, профессор, И.В. Осипова
профессор

Одобрена на заседании кафедры документоведения, права, истории и русского языка.
Протокол от «12» января 2022 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «13» января 2022 г. №5.

Екатеринбург
2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики «Преддипломная практика» является формирование компетенций через овладение методикой самостоятельного научного исследования; систематизация, закрепление и расширение полученных за весь период обучения теоретических и практических знаний в области документационного обеспечения управления; сбор необходимой и достаточной информации теоретического и эмпирического характера для ВКР; овладение основами методологии и частными методиками научного исследования при решении разрабатываемых в дипломном проекте проблем; выработка навыков применения полученных знаний и умений в решении конкретных научно-учебных проблем и практической работе после окончания вуза.

Задачи:

- ознакомиться с возможностями учреждения, организации, предприятия, на базе которого проводится преддипломная практика, обеспечивающих получение необходимой и достаточной научной, научно-методической, эмпирической информации для написания выпускной квалификационной работы;
- составить список источников и литературы для выполнения выпускной квалификационной работы;
- собрать с помощью руководителя практики нормативно-правовые акты, документы, используемые в выпускной квалификационной работе, провести их теоретический, социально-правовой и иной анализ;
- выделить круг основных вопросов, раскрывающих тему;
- составить развернутый план-проспект дипломного исследования и структуру работы;
- провести, в случае необходимости, экспериментальной или практической работы;
- подготовить развернутый отчет по практике.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Преддипломная практика» относится к Блоку 2 «Практики» части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОПОП ВО и связана с формированием навыков магистра, способного самостоятельно решать конкретные задачи.

Вид(ы) практики: производственная

Способ(ы) проведения практики:

Форма(ы) проведения практики: дискретно (по типам практики);

Практика призвана углубить и закрепить теоретические знания, умения и навыки студентов по дисциплинам базовой и вариативной частей программ подготовки магистров.

Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины и дисциплины направленности.



Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Методологический семинар.
2. Научно-исследовательская работа.
3. Методология научного исследования.
4. Технологическая (проектно-технологическая) практика.
5. Педагогическая практика.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
- УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.;
- ПКО-1 Способен выполнять научно-исследовательские, проектные работы в сфере профессионального образования, дополнительного образования;
- ПКО-2 Способен осуществлять руководство научно-исследовательскими, проектными работами в сфере профессионального образования, дополнительного образования;
- ПКР-10 Способен разрабатывать локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- ПКР-5 Способен осуществлять проектирование образовательных программ СПО, ДПП и их компонентов;
- ПКР-6 Способен осуществлять разработку, рецензирование и экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ СПО, ДПП;
- ПКР-7 Способен осуществлять организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения;
- ПКР-8 Способен формировать структуру профессиональной образовательной организации, обеспечивающую ее развитие, повышение качества



образовательных услуг и эффективность деятельности организации в условиях цифровой экономики;

- ПКР-9 Способен организовывать и оценивать качество работы педагогических работников по реализации программ СПО, ДПП в условиях цифровой экономики;

- ПКС-1 Способен применять законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования;

- ПКС-2 Способен осуществлять управление структурными подразделениями профессиональной образовательной организации;

- ПКС-3 Способен осуществлять руководство деятельностью по документационному обеспечению управления образовательной организацией.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

31. Научно-исследовательские задачи в области профессионально-педагогической деятельности;

32. Нормативную законодательную базу Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере профессионального образования;

33. Структуру управления и ее особенности в профессиональной образовательной организации;

34. Правила документирования и организации работы с документами в профессиональной образовательной организации;

35. Законы и иные нормативные правовые акты РФ в области управления разными видами ресурсов образовательной организации; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие методические и нормативные материалы;

36. Нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации, регламентирующие процедуры оценки качества работы педагогических работников по реализации программ СПО и ДПП;

37. Методологические основы современного профессионального образования, ДПО;

38. Научные тенденции, результаты отечественных и зарубежных исследований, опыт их внедрения в практику профессионального образования, ДПО;

39. Основные результаты фундаментальных и прикладных исследований отдельных компонентов образовательного процесса, в том числе содержательно-деятельностного (отраслевого) компонента, в системе СПО, ДПО;

310. Теоретические основы и технологии организации научно-исследовательской и проектной деятельности, в том числе особенности проведения конкурсов российскими и международными научными фондами; требования к оформлению проектных и исследовательских работ, конкурсной документации;

311. Нормативные правовые акты, регламентирующие реализацию образовательных программ СПО, ДПП;



312. Требования и подходы к созданию научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ СПО, ДПП в условиях цифровизации образовательного пространства;

313. Требования к средствам обучения, в том числе цифровым, и методику их разработки;

314. Структуру профессиональной образовательной организации, передовой отечественный и зарубежный опыт развития, повышения качества образовательных услуг и эффективности деятельности организации в условиях цифровой экономики.

Уметь:

У1. Самостоятельно использовать новые методы исследования, к освоению новых сфер профессиональной деятельности;

У2. Организовывать научно-исследовательскую работу в образовательной организации;

У3. Формулировать научно-исследовательские задачи в области профессионально-педагогической деятельности и решать их с помощью современных технологий и использовать российский и зарубежный опыт;

У4. Профессионально составлять научную документацию, доклады, статьи;

У5. Использовать законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в профессиональной деятельности;

У6. Осуществлять управление основными процессами в профессиональной образовательной организации;

У7. Применять теоретические основы документационного обеспечения деятельности в профессиональной деятельности;

У8. Выполнять проектные и научно-исследовательские работы с учетом нормативных требований; ставить цели и задачи научно-исследовательской, проектной деятельности и решать их с помощью современных технологий, в том числе цифровых, используя отечественный и зарубежный опыт;

У9. Организовывать проведение научных конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и мероприятий в условиях цифровой экономики; организовывать научно-исследовательские, проектные работы, консультировать участников работы на всех этапах ее проведения; использовать отечественный и зарубежный опыт и результаты собственных научных исследований в процессе руководства научно-исследовательской, проектной работой;

У10. Проектировать (обновлять) образовательные программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП и их компоненты на основе современных дидактических подходов, в соответствии с требованиями нормативно-методических документов и с учетом образовательных потребностей обучающихся; реализовывать возможности построения индивидуальных образовательных траекторий;

У11. Разрабатывать учебно-методические, научно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программ профессионального обучения, СПО и (или)



ДПП в условиях цифровизации образовательного пространства, осуществлять их рецензирование и экспертизу;

У12. Разрабатывать новые методические приемы, вырабатывать решения методических задач в области проектирования и реализации программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП в условиях цифровизации образовательного пространства; разрабатывать примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей); осуществлять организационное, методическое и консультационное, экспертное сопровождение разработки научно-методического и учебно-методического обеспечения реализации программ СПО и (или) ДПП и (или) программ профессионального обучения; принимать участие в проектировании примерных образовательных программ;

У13. Анализировать, оптимизировать организационную структуру профессиональной образовательной организации; осуществлять поиск и привлечение дополнительных ресурсов;

У14. Оценивать качество выполнения педагогическими работниками различных видов работ по реализации программ СПО, ДПО в условиях цифровой экономики; планировать и проводить мероприятия по оценке качества работы педагогических работников по реализации программ СПО и ДПП в условиях цифровой экономики; планировать систему корректирующих и предупреждающих действий;

У15. Разрабатывать локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления;

У16. Выполнять проектные и научно-исследовательские работы с учетом нормативных требований; ставить цели и задачи научно-исследовательской, проектной деятельности и решать их с помощью современных технологий, в том числе цифровых, используя отечественный и зарубежный опыт;

У17. Организовывать проведение научных конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и мероприятий в условиях цифровой экономики; организовывать научно-исследовательские, проектные работы, консультировать участников работы на всех этапах ее проведения; использовать отечественный и зарубежный опыт и результаты собственных научных исследований в процессе руководства научно-исследовательской, проектной работой.

Владеть:

В1. Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;

В2. Способностью организовывать научно-исследовательскую работу в образовательной организации;

В3. Способностью формулировать научно-исследовательские задачи в области профессионально-педагогической деятельности и решать их с помощью современных технологий и использовать российский и зарубежный опыт;



В4. Способностью профессионально составлять научную документацию, доклады, статьи;

В5. Нормами законодательства в сфере профессионального образования;

В6. Основами управления процессами в профессиональной образовательной организации;

В7. Основами документационного обеспечения деятельности профессиональной образовательной организации;

В8. Методами постановки проблем исследования, анализа условий, формулировки гипотез исследования;

В9. Методами сравнения, сопоставления и выбора оптимальных путей решения проблемы исследования; методами обобщения результатов научных исследований, опыта;

В10. Научно-методическими основами организации научно-исследовательской, проектной деятельности; навыками оценивания качества выполнения и оформления проектных, научно-исследовательских работ с применением цифровых технологий;

В11. Методами постановки проблем исследования, анализа условий, формулировки гипотез исследования;

В12. Методами сравнения, сопоставления и выбора оптимальных путей решения проблемы исследования; методами обобщения результатов научных исследований, опыта;

В13. Научно-методическими основами организации научно-исследовательской, проектной деятельности; навыками оценивания качества выполнения и оформления проектных, научно-исследовательских работ с применением цифровых технологий;

В14. Методикой проектирования образовательных программ профессионального обучения и (или) СПО, и (или) ДПП и их компонентов в условиях цифровизации образовательного пространства;

В15. Методами анализа и оценки качества научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ СПО, ДПП;

В16. Методикой разработки рабочих программ дисциплин, (модулей), учебного, научно-методического и учебно-методического обеспечения программ профессионального обучения и (или) СПО, и (или) ДПП в условиях цифровизации образовательного пространства; приемами профессиональной поддержки разработчиков методических и оценочных материалов;

В17. Методами мониторинга состояния и эффективности использования ресурсов образовательной организации в условиях цифровой экономики;

В18. Методами оценки качества работы педагогических работников по реализации программ СПО и ДПП в условиях цифровой экономики;

В19. Методами анализа, обобщения и систематизации результатов контроля качества образования, в том числе качества подготовки обучающихся и выпускников, в соответствии с ФГОС СПО.



4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 12 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 432 академ. час.

Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости практики по видам работ

| Вид работы | Форма обучения |
|--|------------------|
| | очная |
| | Семестр изучения |
| | 4 сем. |
| Промежуточная аттестация, в том числе: | Кол-во часов |
| Зачет с оценкой | 4 сем. |

Контактная работа, включает в себя:

1. Групповые консультации - организационное собрание;
2. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от РГПШУ (в том числе, индивидуальные консультации);
3. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от профильной организации (в том числе, индивидуальные консультации);
4. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Во время работы осуществляется контроль соблюдения обучающимся требований техники безопасности;
5. Групповые консультации – собрание по итогам практики;
6. Проведение процедуры защиты отчета по практике.

Иные формы работы, в том числе:

1. Работа обучающихся по выполнению заданий практики;
2. Работа обучающихся по обобщению и оформлению результатов практики;
3. Рефлексивный анализ деятельности в части осмысления ее результатов и перспектив применения сформированных компетенций в будущей профессиональной деятельности.



4.2 Содержание практики

Наименования этапов прохождения практики с указанием номеров семестров приведены в табл. № 2.

Таблица 2. Основные этапы прохождения практики

| Наименование этапов практики | Семестр |
|---|---------|
| Организационный этап | 4 |
| Основной этап (дискретно (по видам практик) | 4 |
| Заключительный этап | 4 |

4.3 Содержание этапов практики

Организационный этап (4 сем.).

Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

За четыре недели до начала практики начинаются процедуры по ее организации. Организация и проведение практики осуществляется кафедрой ДПР. Для проведения практики студентов назначаются руководители:

- от кафедры – руководитель-организатор и методический руководитель – преподаватели кафедры;

- от организации (учреждения), в котором непосредственно проходит практика – организатор и руководитель – специалисты организации (учреждения), которые назначаются руководителем учреждения (базы практики).

Руководитель-организатор практики от кафедры обязан:

- определить базы практики;
- подготовить и заключить договоры (совместно с учебным отделом РГППУ) о приеме студентов на практику;

- подготовить проект распоряжения о направлении студентов на конкретные базы практики;

- подготовить пакет документов для студентов, направляемых на практику (направление на практику, форму отчета);

- составить расписание консультаций по практике;

- подготовить и провести организационное собрание со студентами и методическими руководителями накануне практики.

Методический руководитель практики от кафедры обязан:

- присутствовать на организационном собрании;
- провести консультации накануне практики в соответствии с расписанием;
- обеспечить студентов необходимыми методическими материалами;

- сопровождать студентов на места прохождения практики, организованные кафедрой;

- организовать встречу студентов-практикантов с руководителями практики от учреждения;



- посетить практикантов во время их работы в организации (учреждении) и получать справки об их деятельности;
- заполнить необходимые позиции в отчете по практике.
- назначить и провести защиту по практике.

Организатор практики от организации (учреждения) обязан подготовить приказ о закреплении студентов за методическими руководителями практики от организации (учреждения).

Руководитель практики от учреждения обязан:

- познакомить практикантов со структурой и функцией организацией (учреждения), в котором проходит практика;
- предоставить практикантам возможность изучения основной документации, порядком ее подготовки, ведения и хранения;
- познакомить с характером и спецификой собственной профессиональной деятельности;
- обеспечить приобретение практикантами основ практического навыка работы с документами;
- привлекать практикантов к участию в проводимых в учреждении плановых мероприятиях;
- курировать составление практикантом отдельных документов (проектов) по профилю работы организации;
- заполнить необходимые позиции в отчете о практике.

Студенты имеют право на:

- выбор организации (учреждения) прохождения практики с предоставлением подписанного договора руководителю-организатору практики от кафедры;
- методическую помощь со стороны руководителей практики;
- самостоятельное составление индивидуального плана работы на период практики в соответствии с программой и с учетом условий и возможностей базового учреждения;
- обращение к организатору практики за разрешением повторного прохождения практики без отрыва от учебных занятий при признании работы неудовлетворительной.

Студенты обязаны:

- изучить рабочую программу практики;
- присутствовать на организационном собрании;
- выполнять все поручения руководителей в рамках установленных требований;
- получить необходимые материалы по практике.

Основной этап (дискретно (по видам практик) (4 сем.).

За время практики магистрант должен:

овладеть методами исследования и проведения экспериментальных работ и правилами использования исследовательского инструментария;



овладеть методами анализа и обработки экспериментальных и эмпирических данных,
средствами и способами обработки данных;
овладеть научно-теоретическими подходами отечественных и зарубежных ученых по
изучаемой проблеме, методами анализа данных, накопленных в научной отрасли по теме исследования;
овладеть способами организации, планирования, и реализации научных работ,
знаниями по оформлению результатов научно-исследовательской работы;
обоснованно сформулировать научную проблему, ее актуальность, рабочую гипотезу,
методы ее проверки и обоснования;
определить цель и задачи научного исследования в рамках преддипломной практики;
определить методы и инструменты исследования, применимые в выбранной научной
проблеме;
собрать исходные данные, необходимые для выполнения ВКР;
провести анализ конкретной научной проблемы на конкретном реальном примере или
на первичных экономических данных;
корректно определить и применить методы научного исследования применительно к выбранной проблеме и конкретной ситуации;
оформить результаты преддипломной практики в виде отчета.

Заключительный этап (4 сем.).

После окончания практики руководителю практики от РГППУ сдается пакет документов, включающий в себя: отметка организации в направлении на практику, индивидуальное задание на практику, дневник практики, отчет о прохождении практики, характеристика с места прохождения практики. Руководителем практики от РГППУ организуется защита отчета, в ходе которой учитывается работа студента во время прохождения всех этапов практики, качество ведения дневника прохождения практики, характеристика руководителя от организации и отчет о прохождении практики.

4.4 Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.



5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

1. Технологии проведения занятий в форме диалогового общения, которые переводят образовательный процесс в плоскость активного взаимодействия обучающегося и педагога. Обучающийся занимает активную позицию и перестает быть просто слушателем семинаров или лекций. Технологии представлены: групповыми дискуссиями, конструктивный совместный поиск решения проблемы, тренинг (микрообучение и др.), ролевые игры (деловые, организационно-деятельностные, инновационные, коммуникативные и др.).

2. Для поддержки самостоятельной работы обучающихся использованы информационно-коммуникационные образовательные технологии, в частности, облачные технологии, электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), электронные средства обучения и электронно-библиотечные системы. При этом результативность организации самостоятельной работы обучающихся существенно повышается за счет доступности материалов, упорядоченности работ и возможности получения консультации преподавателя.

3. Технология «тренинг диагностического мышления» направлена на развитие и формирование у будущих специалистов системы общих и специфических умений которые способствуют решению профессиональных задач проблемного типа. Структурирование диагностической информации разворачивается посредством трёх основных способов логического рассуждения: дедукции, индукции и трансдукции. Технологию применяется для проведения практических и семинарских занятий.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по практике и контроля самостоятельной работы используются: рейтинговая система оценки знаний студентов в РГППУ, заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики; отчет по практике.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Для получения положительной оценки по итогам практики обучающемуся необходимо:

- выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет или положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- своевременно предоставить заполненный дневник и отчет по практике;
- своевременно предоставить положительный отзыв работодателя (руководителя по месту прохождения практики);



- выполнить дополнительные мероприятия предусмотренные кафедрой.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Основная литература

1. Даниленко, О. В. Теоретико-методологические аспекты подготовки и защиты научно-исследовательской работы [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / О. В. Даниленко, И. Н. Корнева, Тихонова Я. Г. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 182 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/83895>. — Загл. с экрана.

2. Резник, С. Д. Гендерный менеджмент: женщины в управлении [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов [Гриф УМО] / С. Д. Резник, С. Н. Макарова.- Москва : Финансы и статистика, 2014. - 414 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69208/>.

3. Самойлов, В. Д. Педагогика и психология высшей школы. Андрогогическая парадигма : учебник для студентов вузов / В. Д. Самойлов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — ISBN 978-5-238-02416-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81528.html>

4. Шарипов, Ф. В. Менеджмент общего и профессионального образования : учебное пособие для вузов / Ф. В. Шарипов. - Москва : Логос, 2014. - 432 с. - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=343188>.

5. Микрюкова, Т.Ю. Методология и методы организации научного исследования: электронное учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Кемерово : КемГУ, 2015. — 233 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/80058>. — Загл. с экрана.

6. Белов, Н.А. Методические указания к выполнению магистерской диссертации: курсовые работы и проекты по направлению подготовки, научно-исследовательская работа, подготовка, оформление и защита выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс] : метод. указ. / Н.А. Белов, М.В. Пикунов, С.В. Лактионов. — Электрон. дан. — Москва : МИСИС, 2013. — 105 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/47415>. — Загл. с экрана.

7. Богдановская И. М. Информационные технологии в педагогике и психологии : учебник для вузов по направлению 050100 "Педагогическое образование" [Гриф УМО] / И. М. Богдановская, Т. П. Зайченко, Ю. Л. Проект. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2015. - 300 с. - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=342322>.

7.2 Дополнительная литература

1. Киселев Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании. / Г.М. Киселев. - Москва : Дашков и К, 2015. - 304 с. - ISBN 978-5-394-02365-1. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/342406/reading>



2. Свиначенко В. Г. Научное исследование по педагогике в структуре вузовского и дополнительного образования : учебное пособие для педагогических вузов / В. Г. Свиначенко, Козырева О. А. - Москва: НИЯУ МИФИ, 2014. - 92 с. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/872/80872>.

3. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93545>. — Загл. с экрана.

4. Кукушкина В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие для вузов [Гриф УМО] / В. В. Кукушкина. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 263 с. [и предыдущие издания]

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Журнал «Управление проектами». Режим доступа: <https://pmmagazine.ru/>

2. Информационно-правовой портал . Режим доступа: <http://www.garant.ru>

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY . Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Портал "Архивы России". Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>

5. Федеральный портал Российское образование . Режим доступа: <http://www.edu.ru>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.

2. Офисная система Office Professional Plus.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».

2. Информационная система «Таймлайн».

3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При прохождении практики в РГППУ обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием университета, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику.

При прохождении практики в профильной организации в соответствии с договором на проведение практики, студенты могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения студентами задания на практику.

